



CONSORZIO
INTERCOMUNALE
DEI SERVIZI E
INTERVENTI SOCIALI
**VALLE del
TEVERE**

COMUNI DI

Campagnano di Roma	Formello	Riano
Capena	Magliano Romano	Rignano Flaminio
Castelnuovo di Porto	Mazzano Romano	Sacrofano
Civitella San Paolo	Morlupo	Sant'Oreste
Fiano Romano	Nazzano	Torrita Tiberina
Filacciano	Ponzano Romano	

CONSORZIO VALLE DEL TEVERE

REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI ENTE PER LA DIRIGENZA E IL COMPARTO

APPROVATO CON DELIBERE DEL:
- CDA N. 42 DEL 27.07.2022
- ASSEMBLEA CONSORTILE N. 28 DEL 27.07.2022



COMUNI DI

Sommario

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI	3
ART. 2 – LA METODOLOGIA	3
1.1 GLI OBIETTIVI	3
1.2 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE	3
1.3 CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	4
ART. 3 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE	4
ART. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE	4
ART. 5 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE	5
ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DIRETTORE	5
ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEL PERSONALE DIPENDENTE	6
ART. 8 - I PARAMETRI DI VALUTAZIONE	6
8.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	6
8.2 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA	6
8.3 VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PERFORMANCE COMPORTAMENTALE)	7
8.4 VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI	9
8.5 PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA	9
ART. 9 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA	9
ART. 10 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA	10
10.1 PROCEDIMENTI A CARICO DEI VALUTATI	10
ART. 11 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE	10
ART. 12 – CUSTOMER SATISFACTION	11
ART. 13 – MODALITA' DI CALCOLO DELL'INCENTIVO ECONOMICO	11
ART. 14 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE	12
ART. 15 – SCHEDE DI VALUTAZIONE	12



COMUNI DI

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard sia di qualità che quantità delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese, la erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti.

ART. 2 – LA METODOLOGIA

1.1 GLI OBIETTIVI

Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione ufficiale degli obiettivi annuali dell'ente per come previsti dal regolamento sulla performance dell'ente, dal dlgs 267/2000, dal dlgs n. 150/2009, dal DL 74/2017 e s.m.i., gli obiettivi hanno natura triennale in linea con le previsioni strategiche e operative contenute nel Piano Sociale di Zona deliberato dall'Assemblea, il Presidente propone al CdA gli obiettivi annuali del Direttore che vengono assegnati con delibera, il Direttore è chiamato a partecipare attivamente al processo di proposta e redazione degli obiettivi, gli stessi vengono poi comunicati al Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) che può proporre modifiche o chiedere integrazioni. A sua volta il Direttore assegna gli obiettivi alle Posizioni Organizzative e ai Dipendenti.

Gli obiettivi sono assegnati in modo da essere rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, sfidanti tali da determinare miglioramenti significativi o di mantenimento di standard quali quantitativi e riferibili ad un arco temporale predeterminato, il Nucleo può effettuare in sede di valutazione una ulteriore ponderazione degli stessi.

L'assegnazione annuale e formale degli obiettivi è un atto obbligatorio fondamentale e propedeutico alla valutazione della performance, in mancanza di questi non si può procedere all'erogazione di incentivi economici.

1.2 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla misurazione della performance, dalla proposta di valutazione e dalla comunicazione della stessa, tale sistema è volto a monitorare il livello di performance ottenuto dall'ente e dai suoi dipendenti collegando le fasi di programmazione e controllo al fine di migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità del lavoro espresso, legando a questo l'eventuale erogazione degli incentivi economici previsti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il regolamento per la valutazione della performance viene proposto dal Nucleo, o comunque sottoposto alla sua validazione, e approvato dal CdA.



COMUNI DI

1.3 CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Una importanza particolare e rilevante ai fini della valutazione della performance individuale assumono il rispetto del codice di comportamento nazionale e di ente, dei contratti, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'ente, ai sensi della l. 190/2012, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i., sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc. nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini, customer satisfaction, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.

ART. 3 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

1. L'Assemblea (per l'adozione del Piano Sociale di Zona)
2. Il Presidente (per la proposta di assegnazione degli obiettivi del Direttore)
3. Il CdA (per l'approvazione della proposta di assegnazione degli obiettivi e per l'approvazione della valutazione del Direttore da parte del Nucleo di Valutazione);
4. Il Nucleo di Valutazione (per la proposta di valutazione del Direttore);
5. Il Direttore (per la valutazione dei dipendenti);
6. I referenti dei Comuni (i soggetti eventualmente coinvolti dal Direttore per la valutazione delle Assistenti Sociali assegnate ai Comuni)
7. I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

Nel dettaglio:

1. Il Presidente propone al CdA la valutazione del Direttore, anche per le eventuali funzioni di responsabile ad interim di una struttura, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e della proposta tecnica del Nucleo di Valutazione;
2. Il Direttore valuta i Responsabili titolari di posizione organizzativa e i dipendenti e lo comunica al Nucleo di Valutazione;
3. Il Nucleo di valutazione propone la valutazione del Direttore, tenendo conto dei contratti di riferimento. La valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione.

ART. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può accedere e acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui e interviste mirate con gli amministratori, il Direttore e i responsabili stessi.

La valutazione ha una natura documentale, ovvero si basa sugli atti prodotti dal valutato e per questo riveste un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con il quale il valutato rendiconta per iscritto il raggiungimento degli obiettivi affidati e dell'attività svolta a mezzo di una relazione



COMUNI DI

puntuale, dettagliata, analitica, ricca di riferimenti quantitativi e agli atti prodotti che vanno allegati alla stessa anche in formato elettronico.

Nella valutazione si tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

Le osservazioni del Nucleo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

ART. 5 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 30 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta, il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il diritto alla valutazione della performance espressa, salvo casi eccezionali o impedimento oggettivo, si estingue dopo il termine dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione qualora non venga attivato il processo di valutazione, la valutazione dei soggetti per cui non sia stato possibile esprimere un giudizio si intende come negativa e le risorse previste vengono distribuite tra gli altri soggetti, rispettivamente dirigenti, titolari di posizione organizzativa o dipendenti.

ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL DIRETTORE

La valutazione del Direttore viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

1. **Performance di ente** si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 e al rispetto degli obblighi di legge (nella misura del 10%);
2. Raggiungimento degli **obiettivi specifici** (obiettivi strategici e obiettivi operativi) assegnati (nella misura del 40%);
3. **Comportamenti organizzativi (performance comportamentale)** (nella misura del 40%);
4. **Differenziazione** significativa della valutazione dei dipendenti (nella misura del 10%).



COMUNI DI

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Direttore si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEL PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione dei titolari di posizioni organizzativa e del personale dipendente, ai fini rispettivamente della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto del risultato e della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

1. Partecipazione alla **performance dell'ente**, si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Dirigente sulla struttura di appartenenza espressa da parte del Nucleo di Valutazione (nella misura del 10%);
2. Raggiungimento degli **obiettivi specifici** assegnati in forma individuale e/o di gruppo (nella misura del 40%);
3. **Comportamenti organizzativi (performance comportamentale)** (nella misura del 50%).

Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si rinvia alle disposizioni contrattuali e ai contenuti del contratto decentrato integrativo in vigore.

ART. 8 - I PARAMETRI DI VALUTAZIONE

8.1 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere in funzione:

1. Performance di ente si tiene conto delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza come possono essere il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);
2. Dal rispetto dei tempi medi di pagamento (25%);
3. Dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (25%);
4. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza sia con specifici questionari o applicazioni informatiche, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017 (25%).

8.2 VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA

Gli obiettivi del Direttore sono approvati dal CdA a inizio dell'anno di riferimento su proposta del Presidente, sentito il Nucleo di Valutazione. Tali obiettivi devono essere corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.



COMUNI DI

Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e sfidanti, possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti.

Il Nucleo, se esplicitamente richiesto e qualora si renda necessario, può effettuare in sede di proposta di valutazione della performance una ponderazione di natura qualitativa sugli obiettivi complessivamente assegnati ad ogni singola struttura attribuendo il peso iniziale del 70% a tutti gli obiettivi e attribuendo il restante 30% solo in presenza rispettivamente dei seguenti parametri:

1. La coerenza intesa come adeguatezza e conformità ai contenuti della programmazione strategica (10%).
2. La complessità dell'obiettivo intesa come grado d'impegno e risorse necessarie al fine del suo raggiungimento (10%).
3. L'essere sfidante inteso come la capacità di prevedere azioni che vanno oltre la normale attività istituzionale e operativa propria della struttura (10%).

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene attuata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato corredata dalla documentazione attestante il raggiungimento degli stessi e si articola secondo il seguente prospetto:

N°	OBIETTIVI	DESCRIZIONE EVENTUALI INDICATORI	PESO %	VALORE INIZIALE	TARGET	PONDERAZIONE	PUNTEGGIO
1							
2							
3							
4							
5							
TOTALE							

8.3 VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (PERFORMANCE COMPORTAMENTALE)

Per comportamento organizzativo si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa. A tal fine gli Amministratori che hanno un contatto diretto con i valutati possono proporre annualmente la valutazione di questi parametri.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro, il Valutatore può riservarsi di sospendere il giudizio e valutare successivamente il presente parametro in caso di procedimenti disciplinari o penali sospesi e in attesa di giudizio.



COMUNI DI

Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni come quelli contenuti secondo i seguenti prospetti esprimendo un giudizio da 0 a 100 ogni per ogni fattore:

SCHEDA PERFORMANCE COMPORTAMENTALE DIRETTORE			
ELEMENTI DI DETTAGLIO	DESCRIZIONE	PESO	PUNTEGGIO
1. Managerialità	1.1 Pianificare le attività finalizzate al perseguimento degli obiettivi strategici con senso delle priorità. Attribuire obiettivi operativi ed individuali ai collaboratori, monitorandone l'operato e tenendo sotto controllo i tempi di esecuzione delle attività assegnate	25%	
	1.2 Predisporre relazioni periodiche sull'andamento della gestione finalizzate a informare i vertici dell'Ente		
2. Valorizzazione Risorse umane	2.1 Adottare misure volte a orientare i collaboratori alla cultura del risultato, dell'innovazione e del miglioramento della qualità dei servizi nel quadro del rafforzamento della capacità amministrativa e della piena responsabilizzazione	25%	
	2.2 Organizzare la formazione dei collaboratori per consentire la loro crescita professionale e personale al fine di ampliare le conoscenze e acquisire nuove competenze		
3. Proattività, innovazione ed efficienza	3.1 Attuare iniziative per il miglioramento della funzionalità e dell'efficienza della struttura amministrativa, anche attraverso la riprogettazione dei processi di lavoro nell'ottica del "Miglioramento continuo" e della semplificazione dei procedimenti amministrativi	25%	
	3.2 Decidere in situazioni critiche o incerte, che prevedono una visione strategica, attraverso l'utilizzo di <i>problem finding</i> , <i>problem setting</i> , <i>problem solving</i>		
4. Efficacia della Comunicazione	3.3 Comunicare in modo chiaro, preciso ed assertivo, ascoltando il punto di vista dei propri collaboratori	25%	
	3.4 Predisporre relazioni periodiche sull'andamento della gestione finalizzate a informare i vertici dell'Ente		
TOTALE			

SCHEDA PERFORMANCE COMPORTAMENTALE TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI			
ELEMENTI DI DETTAGLIO	DESCRIZIONE	PESO	PUNTEGGIO
1. Visione sistemica e collaborazione	1.1 Guardare oltre i propri interessi (personali o del singolo Comune di assegnazione), collocando la propria azione all'interno del contesto allargato di tutto l'Ambito territoriale. Agire soppesando le proprie azioni in relazione ai diversi interlocutori	25%	
	1.2 Collaborare attivamente con i colleghi mettendo a disposizione le proprie competenze e conoscenze, non solo per realizzare gli obiettivi dell'Ente, ma anche per contribuire a creare un buon clima di gruppo e un forte senso di appartenenza		
2. Orientamento al risultato e problem solving	2.1 Adottare misure volte a perseguire i risultati attesi, realizzando le attività previste e ponendosi autonomamente standard da rispettare nell'esecuzione delle attività lavorative	25%	
	2.2 Individuare i problemi, analizzarli, risolverli e proporre modifiche procedurali affinché non si ripetano		
3. Proattività, innovazione e flessibilità	3.1 cercare ogni giorno nuove vie percorribili in termini di processi e servizi per anticipare e rispondere alle esigenze degli utenti	25%	
	3.2 adattare il proprio approccio alle mutevoli caratteristiche del contesto, promuovendo o accettando cambiamenti nella propria struttura organizzativa o nel proprio ruolo. Agire con apertura mentale e disponibilità		



COMUNI DI

	in caso di eventi non previsti e non ordinari		
4. Autonomia ed efficienza	4.1 Sviluppare la propria attività lavorativa autonomamente utilizzando il minor numero di risorse (umane ed economiche) possibili in un'ottica di efficientamento dell'azione amministrativa	25%	
TOTALE			

8.4 VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei punteggi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto dei parametri previsti nel Regolamento, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli.

La valutazione sul grado di differenziazione dei punteggi può essere calcolata anche attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

8.5 PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA

Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza, è compito del Direttore coinvolgere tutti i dipendenti nel raggiungimento degli obiettivi assegnati e nelle attività pertinenti della struttura di appartenenza, in alternativa il Direttore può assegnare a ogni dipendente specifici obiettivi che discendono da quelli assegnati alla struttura.

ART. 9 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance, la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100.

Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano stati addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi tali da inibire il processo valutativo e che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti, a prescindere dalle motivazioni, per un periodo complessivo pari o superiore a 6 mesi.



COMUNI DI

ART. 10 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva, ovvero di almeno 60 punti su 100, e se la presenza in servizio ha riguardato almeno la metà dell'anno lavorativo.

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale, infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre quindi individuare i soggetti chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

Per il Direttore, se la proposta di valutazione viene formulata dal Presidente e/o dal Nucleo di Valutazione, il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è il CdA.

Per le posizioni organizzative e il personale dipendente il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Direttore valutatore che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione del Nucleo che opera un controllo formale sul rispetto e la coerenza con il Regolamento di valutazione e le norme di riferimento.

La valutazione è insindacabile nel merito qualora il valutatore abbia applicato correttamente le procedure e rispettato le previsioni normative e regolamentari.

10.1 PROCEDIMENTI A CARICO DEI VALUTATI

Eventuali procedimenti disciplinari, contabili, civili o penali a carico dei valutati, per reati contro la pubblica amministrazione, impattano negativamente sulla valutazione della performance in particolare nella sezione dedicata ai comportamenti organizzativi, la possibilità di accesso agli incentivi economici collegati deve essere conseguentemente ridotta e nei casi più gravi deve essere interdetta.

ART. 11 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione



COMUNI DI

sul sito istituzionale del Consorzio, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione della performance in forma aggregata devono essere pubblicati sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione come anche i verbali del Nucleo ad eccezione delle informazioni e dei giudizi espressi sulle abilità psicoattitudinali dei valutati che risultano essere informazioni personali e riservate.

ART. 12 – CUSTOMER SATISFACTION

Si intende la capacità di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di quest'ultime, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017.

ART. 13 – MODALITA' DI CALCOLO DELL'INCENTIVO ECONOMICO

L'incentivo economico (I) relativo all'indennità di risultato del Direttore viene calcolato rapportando la percentuale di raggiungimento degli obiettivi, alla percentuale di risultato secondo lo schema di seguito riportato:

Risultato Finale della Valutazione				
Livelli di Valutazione	Livelli di Merito	% di raggiungimento degli obiettivi (totale scheda valutazione)		% di risultato (incentivo economico)
		Dal	Al	
Eccellente	Livello Merito 1	90	100	100
Buono	Livello Merito 2	70	89,99	80
Sufficiente	Livello Merito 3	60	69,99	50
Insufficiente	Livello Merito 4	Inferiore a 60		0

L'incentivo economico (I) relativo all'indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti viene invece calcolato dividendo il budget predeterminato (B) relativo al risultato per la somma dei punteggi totali di valutazione (T) ricevuti dagli interessati, in tale modo si ottiene il valore economico medio unitario del punto (P), quindi l'incentivo economico individuale sarà dato dal singolo punteggio di valutazione ricevuto (V) moltiplicato per il valore del punto, quindi $P = B / T$ e $I = P * V$.

In caso di scarso raggiungimento medio degli obiettivi da parte di tutti i valutati si può valutare di decurtare in maniera proporzionale il budget del risultato predeterminato.



COMUNI DI

ART. 14 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente Regolamento di misurazione e valutazione della performance che sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

Il presente regolamento è soggetto al parere vincolante del Nucleo e oggetto di informazione preventiva alle organizzazioni sindacali.

ART. 15 – SCHEDE DI VALUTAZIONE

Al presente regolamento vengono allegati a titolo di esempio delle bozze di schede di valutazione relative ai soggetti da valutare all'interno dell'ente che possono essere utilizzate, rispettivamente:

Allegato A);

Allegato B).



COMUNI DI

ALLEGATO A)

BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (DA 0 A 100)	
Parametri di valutazione	Punteggio
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	
Monitoraggio della customer satisfaction	
MEDIA	

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (DA 0 A 100)						
OBIETTIVI	DESCRIZIONE EVENTUALI INDICATORI	PESO %	VALORE INIZIALE	TARGET	PONDERAZIONE	PUNTEGGIO
TOTALE						

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100)	
FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1. Managerialità	
2. Valorizzazione Risorse umane	
3. Proattività, innovazione ed efficienza	
4. Efficacia della comunicazione	
MEDIA	

DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEL PERSONALE ASSEGNATO (DA 0 A 100):

TABELLA RIASSUNTIVA CON I GIUDIZI PONDERATI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (10%)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (40%)	
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (40%)	
DIFFERENZIAZIONI DELLE VALUTAZIONI (10%)	
TOTALE	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:



COMUNI DI

ALLEGATO B)
BOZZA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE TITOLARE DI PO/DIPENDENTE:

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____ ANNO DI VALUTAZIONE: _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (DA 0 A 100)	
Parametri di valutazione	Punteggio
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	
Monitoraggio della customer satisfaction	
MEDIA	

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (DA 0 A 100)						
OBIETTIVI	DESCRIZIONE EVENTUALI INDICATORI	PESO %	VALORE INIZIALE	TARGET	PONDERAZIONE	PUNTEGGIO
TOTALE						

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (DA 0 A 100)	
Fattori di valutazione	Punteggio
1. Visione sistemica e collaborazione	
2. Orientamento al risultato e problem solving	
3. Proattività, innovazione e flessibilità	
4. Autonomia ed efficienza	
MEDIA	

TABELLA RIASSUNTIVA CON I GIUDIZI PONDERATI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (10%)	
VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (40%)	
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (50%)	
TOTALE	

_____, li _____
Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note: